METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2023

ITAIPUE

AGOSTO 2023

METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN

El 31 de mayo de 2023, el Pleno del ITAIPUE, aprobó la **Metodología** que será aplicable a las acciones de **Verificación a la publicación de las OT** que lleva a cabo el Órgano Garante.
En: **https://itaipue.org.mx/portal/documentos/metodologiaVerificacion2023.pdf**

MARCO JURIDICO

- **Art. 39,** fracción II, IX, XV, XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (Ley Estatal).
- **Artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101** de la Ley Estatal.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (Lineamientos Técnicos Generales)
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. (Lineamientos de Clasificación)
- Los Criterios Técnicos Generales y Tablas de actualización y conservación relativos a los artículos y fracciones que se incorporan de manera extraordinaria en la normatividad estatal. (Criterios Estatales)
- Los Lineamientos Generales que Regulan el Procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia, de Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia; y del Recurso de Revisión, así como de la Notificación de las Medidas de Apremio. (Lineamientos de Verificación)

Obtención de la Muestra

Durante el ejercicio 2022 se verificaron a 173 Sujetos Obligados, lo que representaba el 50% del Padrón.

Para la verificación del año 2023 se determinó que la verificación se realice a los sujetos obligados que no formaron parte de los verificados durante el ejercicio 2022.

Además, para esta verificación, se adicionan a los Sujetos Obligados verificados en el procedimiento 2022, que no dieron respuesta dentro de los plazos establecidos en la Ley Estatal o que incumplieron con la metodología de la verificación 2022 dentro de las dos fases.

Consulta el listado en:

https://itaipue.org.mx/intraNet/sistemaArchivos/verificacion/2023/2023listadoSO.pdf

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Se llevará a cabo en apego a lo establecido en los artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley Estatal, los Lineamientos Técnicos Generales, los Lineamientos de Clasificación, los Criterios Estatales y los Lineamientos de Verificación, misma que **tendrá efectos vinculantes** para los Sujetos Obligados.

Se **verificará** que la información a la que hace referencia el Título V de la Ley Estatal se encuentre **publicada, validada y** actualizada hasta el **primer trimestre 2023** conforme a la **Tabla de Actualización y Conservación de la información y a la Tabla de Aplicabilidad** del Sujeto Obligado; a excepción de aquélla que se publique de manera **“vigente”,** la que será verificada de acuerdo a la fecha en que el Instituto realicé la revisión respectiva.

La información deberá encontrarse cargada en la interfaz y en los formatos vigentes para cada año según lo establezcan los **Lineamientos Técnicos Generales y los Criterios Técnicos Estatales.**

- La información a verificar, se establece en los artículos 74 y 77 de la Ley Estatal, así como los específicos que apliquen a cada sujeto obligado, de conformidad con su naturaleza jurídica.

- Formatos nuevos a partir del mes de mayo de 2023, incorporación del buscador de género.

HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN

La revisión a la publicación de las obligaciones de transparencia, se lleva a cabo con la herramienta tecnológica de verificación aprobada por el ITAIPUE.

ITAIPU

PONDERACIONES

Requisitos	Puntaje
• Formato correcto • Información conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información • Espacios vacíos justificados en la columna Nota • Actualizado y Validado en tiempo y forma	1
• Ausencia parcial de información conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información. • Publicación incompleta conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información • Espacios vacíos sin justificar en la columna Nota	.5
• Ausencia de información vigente • Ausencia total de información • Información que no corresponda a lo descrito por la normatividad	0

ITAIPUE

ÍNDICE TOTAL DE VERIFICACIÓN

El Índice Total de Verificación, se obtiene del **promedio de la suma** de los puntos obtenidos por **cada uno de los formatos** que correspondan a cada artículo y fracción que le aplique a cada sujeto obligado, entre el número total de formatos que le aplican por cien.

ITAIPUE

Los resultados de la Verificación son **aprobados** por el Pleno del ITAIPUE.

Se **notifican** a cada sujeto obligado por medio de **Intranet** y por **lista.**

El Pleno del Órgano Garante **emite un dictamen** de **Cumplimiento o Incumplimiento**.

Los sujetos obligados realizan el **seguimiento** a las **observaciones y recomendaciones** emitidas en los **dictámenes** que notifica el ITAIPUE.

ITAIPUE

PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES

El sistema **Intranet** será el medio por el cual el ITAIPUE hará llegar las notificaciones de los resultados obtenidos.

Por este mismo medio, los sujetos obligados harán llegar las **respuestas** en atención al procedimiento de **verificación** de obligaciones de Transparencia.

El sistema **Intranet**, registra tanto la **fecha de notificación,** como la fecha en que el sujeto obligado **visualiza el documento**, sin embargo, se establece que la que se tomará como fecha de **NOTIFICACIÓN**, es aquella en la que el Instituto **envía** el documento y no la fecha en la que el sujeto obligado **revisa** el contenido del documento.

TÉRMINOS PARA DAR RESPUESTA

De conformidad con lo establecido en el **artículo 101** de la LTAIPEP, los sujetos obligados **dispondrán de:**

Respecto de su primera notificación, **veinte días hábiles** para solventar las observaciones y hacer de conocimiento al ITAIPUE. (2a Fase)

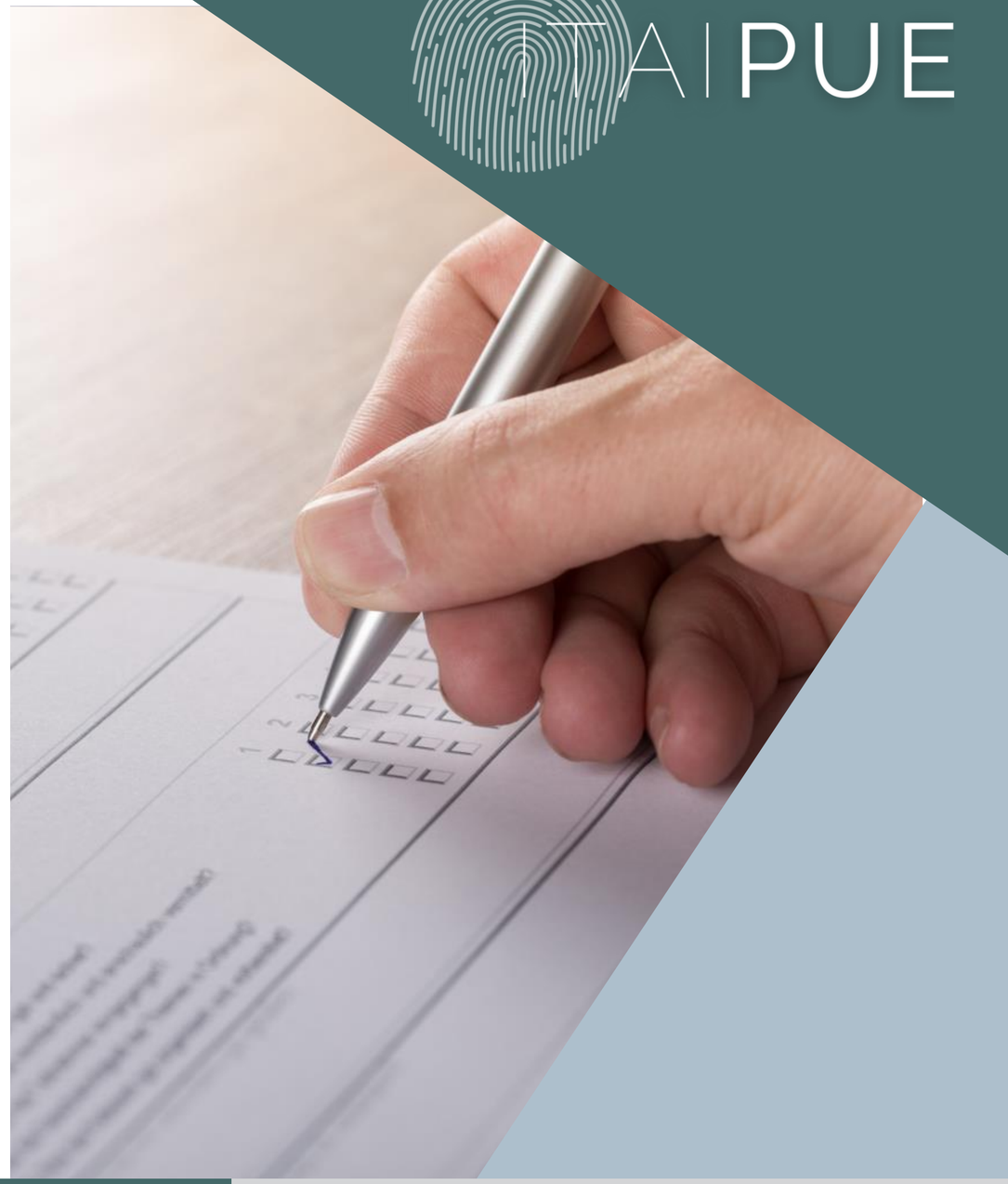
En su caso, respecto de su segunda notificación, **cinco días hábiles** para el mismo proceso. (3a Fase)

En ambos casos, sólo cuentan con **una sola ocasión** para hacer llegar la documentación requerida y una vez fenecido el periodo para dar respuesta, el sistema será desactivado, impidiendo la entrada de documento alguno.

ITAIPUE

REQUISITOS PARA DAR RESPUESTA

La **respuesta** por el sistema **Intranet** deberá realizarse mediante **oficio** dirigido a la Comisionada Presidente del ITAIPUE, con fecha de elaboración y **firmado** por el Titular del Sujeto Obligado o por el Titular de la Unidad de Transparencia.



El **oficio** deberá **señalar** de manera precisa el **artículo, fracción y formato** que fue subsanado, mismo que deberá venir acompañado de la **evidencia** que el sujeto obligado considere sea necesaria.

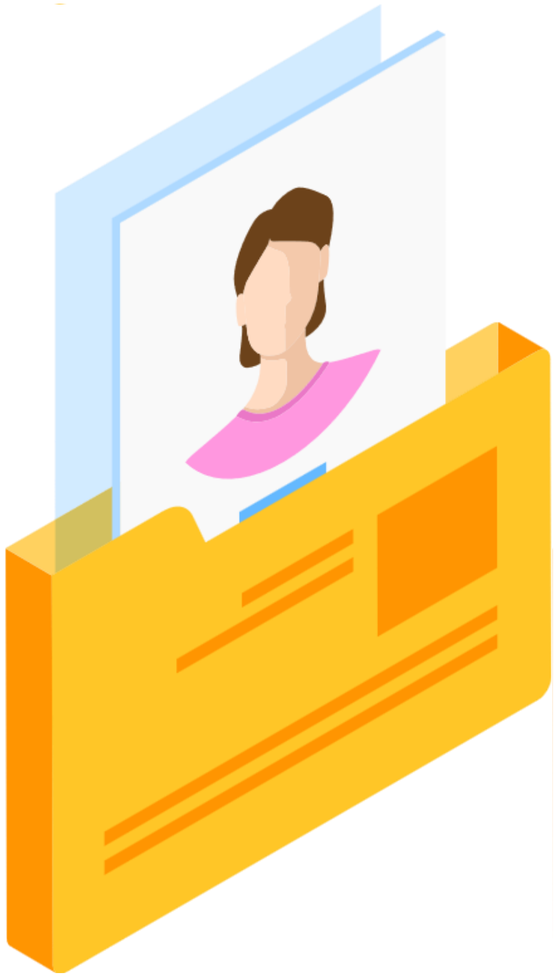
Se podrán acompañar las **evidencias** del incumplimiento de las unidades administrativas o cualquier otra documentación que acredite qué servidor público es i**mputable del incumplimiento** de las obligaciones de transparencia. **Art. 19 Ley Estatal.**

El **oficio** deberá señalar las **solventaciones** realizadas por el sujeto obligado.

El sujeto obligado deberá **solventar** todas y cada una de las **observaciones** emitidas por el ITAIPUE de manera **INTEGRAL**, es decir, no existen **solventaciones parciales**.

Además se deberá anexar el **nombramiento** del servidor público que funge como **Titular de la Unidad de Transparencia**, únicamente en la primera actuación.

En caso de que el oficio no cumpla con los requisitos antes citados, se tendrá como **no presentado,** teniendo como consecuencia **no ser verificado** nuevamente, prevaleciendo el dictamen de **incumplimiento** correspondiente.



El documento por el que concluye cada etapa será debidamente notificado a través del **Sistema INTRANET**.

El Sistema muestra la hora de envío de las solventaciones enviadas por los Sujetos Obligados, éstas solo se tendrán por recibidas hasta **las 11:59 pm del día de su vencimiento.**

Todos los documentos enviados después de esa hora se tendrán por **no presentados** en tiempo y forma.

De manera excepcional, cuando el sujeto obligado se encuentre **impedido** para cargar la respuesta con la solventación al Dictamen de Incumplimiento en el Sistema INTRANET, por **factores tecnológicos**, podrá entregar el oficio de solventación correspondiente, con los requisitos establecidos en la metodología, en las instalaciones del **ITAIPUE**, siempre y cuando sea entregado a más tardar el día del vencimiento y en un horario de 8:00 a 16:00 horas.

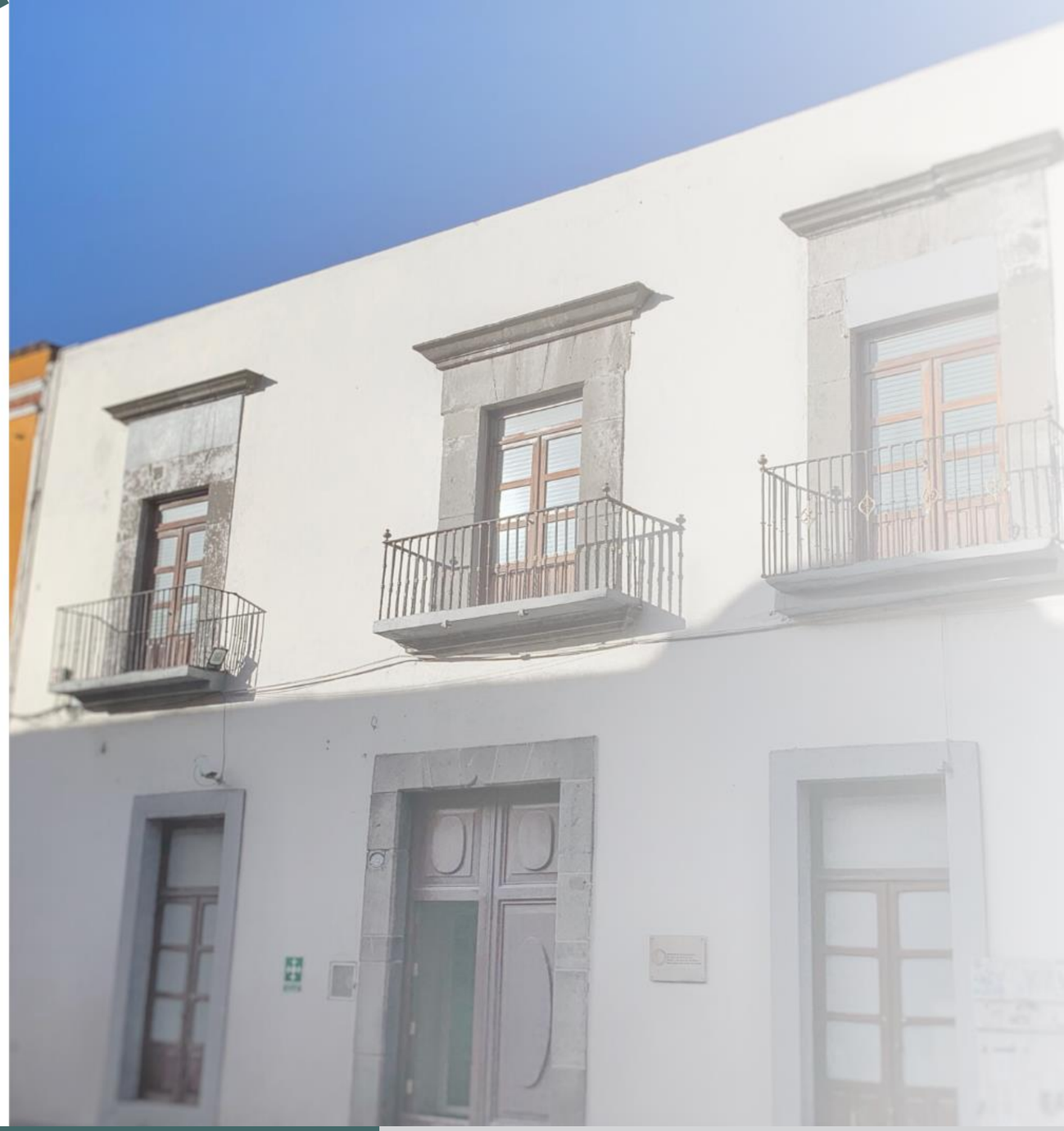
CUMPLIMIENTO:

Con fundamento en el artículo 12 fracción I de la Ley Estatal, así como los Numerales Décimo Quinto y Décimo Sexto de los Lineamientos; el Pleno del ITAIPUE únicamente tendrá por **cumplidas** las **obligaciones de transparencia** de los Sujetos Obligados, cuando la ponderación del **Índice Total de Verificación** sea del **100%.**

INCUMPLIMIENTO

Cuando la ponderación del Índice Total de Verificación sea **igual o menor al 99.99%** se informará al Pleno del ITAIPUE para que, en su caso, imponga las **medidas de apremio y/o sanciones** que establece el Título Noveno de la Ley Estatal.

ITAIPUE

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE PUEBLA

Av. 5 Ote 201 Centro Histórico Puebla, Pue. C.P. 72000 Tel. (222) 309 6060
Horario: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.